



**Dallmayr**  
VENDING & OFFICE

Dallmayr Vending & Office ist in Deutschland Marktführer in der Branche der automatischen Verpflegung. Für unsere Niederlassung in **Friolzheim** suchen wir ab sofort einen engagierten Mitarbeiter (m/w/d), in Vollzeit der unser Team verstärkt.

## Sachbearbeiter (m/w/d) im Projektmanagement

### Unsere Anforderungen

- Kaufmännische Ausbildung
- Technisches Verständnis
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Sorgfältiges und strukturiertes Arbeiten
- Soziale Kompetenzen
- Freundlicher Umgang mit Kunden und Kollegen auch in Stresssituationen

### Ihre Aufgaben

- Aufbereitung und Abrechnung der Projekte
- Bearbeitung aller Betriebsaufträge
- Sachbearbeitung im Rahmen der Automatenabrechnung
- Kontrolle und Pflege der vertriebsspezifischen Kundendaten
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Vertrieb

### Unser Benefit

- Gründliche Einarbeitung mit Einblick in alle Bereiche
- Erstklassige Teamarbeit
- Universelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeit
- Attraktive Vergütung

Freuen Sie sich auf ein gutes Betriebsklima in einem modernen Unternehmen. Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Alois Dallmayr Automaten-Service GmbH  
z.Hd. Frau Luft  
Kornfeldstr. 4, 71292 Friolzheim  
Oder per Mail als PDF-Format an: [friolzheim@dallmayr.de](mailto:friolzheim@dallmayr.de)

[www.dallmayr.de](http://www.dallmayr.de)

